

Manual de Cadastro



RS REAL GRANDEZA

Fundação de Previdência e Assistência Social

SAIBA MAIS SOBRE A IMPORTÂNCIA DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

RS REAL GRANDEZA

Fundação de Previdência e Assistência Social

Índice

Introdução	3
1 - Por que é importante manter seu cadastro atualizado?	4
2 - Que dados devo utilizar?	5
2.1 - Beneficiários para os planos previdenciários e de saúde	5
2.2 - Alteração de dados bancários	6
2.3 - Alteração de dados cadastrais	7
3 - Perguntas Frequentes	8
4 - Documentos necessários para atualização/inclusão de informações cadastrais	9

Introdução

Mais do que uma obrigação, manter o cadastro de participantes e seus dependentes sempre correto e atualizado traz inúmeras vantagens para todos.

O cadastro da entidade é decisivo para a correta manutenção de proventos, evitando pagamentos indevidos de benefícios, por exemplo. Trata-se de uma garantia a mais para os integrantes dos planos e demonstra que a Real Grandeza está em sintonia com as boas práticas de gestão.

Além disso, a manutenção do cadastro sempre atualizado atende à legislação vigente, que orienta as entidades fechadas de previdência complementar a zelar pela exatidão e consistência dessas informações.

Este guia contém as orientações para o correto preenchimento dos formulários.

A permanente atualização desses dados é muito importante. A Real Grandeza conta com sua participação.

1 Por que é importante manter seu cadastro atualizado?

O cadastro de participantes, assistidos e beneficiários é extremamente relevante para a realização da avaliação atuarial, que tem como objetivo principal dimensionar o valor das reservas matemáticas, dos fundos previdenciais e de outros compromissos dos planos de benefícios e de saúde, de forma a estabelecer o adequado plano de custeio.

A avaliação atuarial é feita com base em hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras.

Por isso, o cadastro sempre atualizado é de extrema importância. Cabe aos órgãos de governança garantir que a confiabilidade e atualização das informações sejam permanentemente mantidas, de forma que o cadastro contenha as informações necessárias à execução dos cálculos atuariais e à realização de testes estatísticos de acompanhamento das hipóteses atuariais.

Com exceção das hipóteses financeiras, as demais informações são particulares dos participantes e devem ser repassadas para a REAL GRANDEZA.

2 Que dados devo atualizar?

2.1 Beneficiários para os planos previdenciários e de saúde

- a. A manutenção (alteração, inclusão ou extinção) dos Beneficiários é de responsabilidade dos Participantes, sendo que no caso de falecimento do Participante, somente os Beneficiários cadastrados atualmente estarão aptos a receber o Benefício de Pensão por Morte (Plano CD).

Obs: Para o Plano BD, a REAL GRANDEZA reconhecerá os mesmos beneficiários que forem reconhecidos pela Previdência Social.

Plano de Saúde: Somente o dependente que estiver inscrito como beneficiário do Plano de Saúde poderá continuar no plano, na condição de agregado da pensionista ou usuário independente. O Beneficiário de Pensão Por Morte poderá fazer a inclusão de dependente desde que, comprovadamente, seja descendente do Participante falecido e que sua data de nascimento seja posterior à data de falecimento do titular.

- b. Entrar em contato com a Central de Atendimento (número no final da Cartilha) e solicitar o formulário específico para esta atualização;
- c. Preencher o formulário indicado no item anterior e preencher os campos relacionados a BENEFICIÁRIOS e BENEFICIÁRIOS INDICADOS.

Importante: os Beneficiários que não sofrerão alteração também deverão constar no formulário, caso contrário, serão excluídos do cadastro e não estarão mais aptos a receberem o Benefício de Pensão por Morte;

- d. Imprimir o formulário em uma via, assinar no campo destinado ao Participante e encaminhar para a REAL GRANDEZA (endereço no final da Cartilha).

2.2 Alteração de dados bancários

- a. A alteração dos dados bancários poderá ser realizada a qualquer tempo, através do preenchimento do formulário específico;
- b. Entrar em contato com a Central de Atendimento (número no final da Cartilha) ou procurar um Representante Regional e solicitar o formulário para alteração desses dados. O Participante poderá, também, solicitar a alteração através de comunicação por escrito e com firma reconhecida;
- c. Preencher o formulário indicado no item anterior, indicando os novos dados bancários;
- d. Imprimir o formulário em uma via, assinar no campo destinado ao Participante e entregá-lo pessoalmente na Central de atendimento ou a um Representante Regional. O Participante que optar por enviar a solicitação pelos Correios, deverá reconhecer firma da sua assinatura no formulário (endereço no final da Cartilha);
- e. O formulário, devidamente preenchido, deverá ser recebido e protocolado pela REAL GRANDEZA até o 15º dia do mês desejado para que o crédito do pagamento do Benefício seja feito no novo endereço bancário no mesmo mês. Caso o formulário seja recepcionado após o 15º dia, o crédito será realizado no novo endereço bancário somente no mês subsequente.

2.3 Alteração de dados cadastrais

- a. A manutenção dos dados cadastrais é de responsabilidade dos Participantes. É importante que também mantenha atualizados os dados cadastrais de seus dependentes;
- b. A alteração do endereço poderá ser realizada diretamente na Central de Atendimento ou por um Representante Regional da seguinte forma: preenchimento de formulário específico, envio de e-mail, por telefone (endereço e telefone no final da cartilha) ou correspondência para a REAL GRANDEZA (endereço no final da Cartilha);
- c. Acessar o site (na opção Cadastro / formulário Declaração de Dados Cadastrais) ou entrar em contato com a Central de Atendimento (telefones no final da cartilha) e solicitar o formulário específico;
- d. Preencher o formulário indicado no item acima, informando no cabeçalho que se trata de “alteração”;
- e. Imprimir o formulário em uma via, assinar no campo destinado ao Participante e encaminhar para a REAL GRANDEZA(endereço no final da Cartilha).

Obs 1: É comum o participante colocar seu endereço como endereço do dependente que, na verdade, reside em outro local. Isso poderá causar transtornos em momentos diversos, principalmente em relação à utilização do Plano de Saúde. Por isso, recomendamos que atualize o endereço de seu dependente com o endereço real dele.

Obs 2: O e-mail é o meio mais rápida e barato de comunicação. Não deixe de informar seu endereço de e-mail e consulte-o com frequência.

3 Perguntas Frequentes

Não estou recebendo as correspondências da REAL GRANDEZA.

Entre em contato com a Central de Atendimento (por um dos canais disponíveis no final da Cartilha) e peça para confirmar seu endereço.

Posso consultar meus dados pela Internet?

A Real Grandeza está desenvolvendo uma ferramenta de autoatendimento que viabilizará a consulta e, também, solicitações de atualização de seus dados via internet. Você será comunicado quando a novidade estiver em produção.

Não tenho acesso à Internet, como proceder?

Você deverá entrar em contato com a Central de Atendimento, confirmar seus dados cadastrais e será orientado da melhor forma de atualizá-los.

Por que devo informar a data de falecimento de dependente falecido há muito tempo?

O dependente cadastrado na Real Grandeza faz parte dos estudos diversos (atuarial, plano de saúde, estatísticos, etc...). A pessoa deixa de ser dependente do participante, porém, seus dados continuam na base de cadastro mesmo não estando inscrito como beneficiário de nenhum plano. Se ele falece e o participante não informar a data de seu falecimento, o registro continuará sendo utilizado para estudos. Por isso é importante comunicar o falecimento de qualquer pessoa cadastrada na Real Grandeza.

Por que preciso entregar cópia autenticada da certidão de nascimento do dependente, no momento da inscrição?

A PREVIC, órgão que regula e fiscaliza os fundos de pensão, diz que a responsabilidade pela exatidão das informações cadastrais são de responsabilidade do próprio fundo. A cópia autenticada reduzirá riscos de fraudes no cadastramento do dependente e servirá para comprovação, junto à fiscalização da PREVIC, da consistência da informação cadastral.

4 Documentos necessários para atualização / inclusão de informações cadastrais

Tipo de Alteração	Exigência
Inclusão de ESPOSO(A)	<ul style="list-style-type: none"> - DDC assinada pelo PARTICIPANTE; - Cópia AUTENTICADA da certidão de casamento; - Documentos de identificação do dependente.
Exclusão de ESPOSO(A)	<ul style="list-style-type: none"> - DDC assinada pelo PARTICIPANTE; - Cópia AUTENTICADA da certidão de casamento com averbação da separação.
Inclusão de COMPANHEIRO(A)	<ul style="list-style-type: none"> - DDC assinada pelo PARTICIPANTE; - Cópia AUTENTICADA de Declaração pública de União Estável; - Documentos de identificação do(a) companheiro(a). <p>* Para inclusão de COMPANHEIRO(A) não pode haver outro(a) ativo no cadastro;</p>
Exclusão de COMPANHEIRO(A)	<ul style="list-style-type: none"> - DDC assinada pelo(a) PARTICIPANTE ou carta de próprio punho comunicando o fim da união.
Informação de óbito do titular/ dependente/beneficiário INATIVO	<ul style="list-style-type: none"> - DDC assinada por qualquer pessoa identificada; - Cópia AUTENTICADA do atestado de óbito.
Informação de óbito do titular/ dependente/beneficiário ATIVO	<ul style="list-style-type: none"> - DDC assinada por qualquer pessoa; - Cópia AUTENTICADA do atestado de óbito; ou - Carga da patrocinadora.
Inclusão de FILHO(A)	<ul style="list-style-type: none"> - DDC assinada pelo(a) PARTICIPANTE; - Cópia AUTENTICADA da certidão de nascimento do filho.
Inclusão de FILHO(A) DE COMPANHEIRO(A)	<ul style="list-style-type: none"> - DDC assinada pelo(a) PARTICIPANTE; - Cópia AUTENTICADA da certidão de nascimento do dependente; - O(a) Companheiro(a) deve estar registrada no cadastro.

Tipo de Alteração	Exigência
Inclusão de ENTEADO(A)	<ul style="list-style-type: none"> - DDC assinada pelo(a) PARTICIPANTE; - Cópia AUTENTICADA da certidão de nascimento do dependente. <p>* A mãe ou pai do(a) enteado(a) deve constar como dependente do PARTICIPANTE na condição de ESPOSO(A)</p>
Inclusão de MENOR SOB GUARDA	<ul style="list-style-type: none"> - DDC assinada pelo(a) PARTICIPANTE; - Cópia AUTENTICADA da certidão de nascimento do(a) dependente; - Termo de Guarda Judicial (original ou cópia autenticada).
Exclusão de MENOR SOB GUARDA	<ul style="list-style-type: none"> - Fim da vigência do Termo de Guarda Provisória; ou - Maior idade do MENOR SOB GUARDA.
Inclusão de PAIS e AVÓS	<ul style="list-style-type: none"> - DDC assinada pelo(a) PARTICIPANTE; - Documento de identificação do dependente; - Documento do PARTICIPANTE que comprove o grau de parentesco.
Inclusão de IRMÃO(A)	<ul style="list-style-type: none"> - DDC assinada pelo(a) PARTICIPANTE; - Cópia AUTENTICADA de documento de identidade do dependente.
Inclusão de NETO(A)	<ul style="list-style-type: none"> DDC assinada pelo(a) PARTICIPANTE; - Cópia AUTENTICADA da certidão de nascimento do dependente. <p>* o(a) filho(a) do(a) titular falecido que esteja na condição de usuário independente no Plano de Saúde, poderá incluir o(a) filho(a) na condição de neto(a) do titular falecido para inscrição no plano de saúde, também, na condição de usuário(a) independente.</p>
Inclusão de CURADOR(A)	<ul style="list-style-type: none"> - DDC assinada pelo(a) Curador(a); - Termo de curatela (original ou cópia autenticada) emitida a menos de 5 anos; - Documentos de identificação do(a) curador(a) (CPF, RG, etc...); - Documentos de identificação do(a) dependente. <p>* com a inclusão do CURADOR(A) o(a) dependente passa automaticamente para a condição de CURATELADO(A).</p>
Exclusão de CURADOR(A)	<ul style="list-style-type: none"> - Fim de vigência ou revogação do Termo de Curatela;

Tipo de Alteração	Exigência
Inclusão de TUTOR(A)	<ul style="list-style-type: none"> - DDC assinada pelo(a) TUTOR(A); - Termo de tutela (original ou cópia autenticada) emitida a menos de 5 anos. - Documentos de identificação do(a) TUTOR(A); - Documentos de identificação do(a) dependente. <p>* com a inclusão do(a) TUTOR(A) o(a) dependente passa automaticamente para a condição de TUTELADO(A).</p>
Exclusão de TUTOR(A)	<ul style="list-style-type: none"> - Fim da vigência ou revogação do Termo de Tutela; ou - Maior idade do(a) TUTELADO(A).
Inclusão de PROCURADOR(A)	<ul style="list-style-type: none"> - DDC assinada pelo(a) PROCURADOR(A); - Procuração (original ou cópia autenticada) lavrada em cartório, com explicitação dos direitos outorgados; - Documentos de identificação do(a) Procurador(a); - Documentos de identificação do(a) dependente.
Inclusão de REPRESENTANTE LEGAL NATO	<ul style="list-style-type: none"> - DDC assinada pelo(a) REPRESENTANTE; - Certidão de nascimento ou carteira de identidade do representado onde conste a filiação; - Cópia da certidão de nascimento do representado.
Exclusão de PROCURADOR(A)	<ul style="list-style-type: none"> - Fim da vigência ou revogação da Procuração.
Inclusão da condição de INVÁLIDO(A)	<ul style="list-style-type: none"> - DDC assinada pelo PARTICIPANTE / BENEFICIÁRIO; - Cópia AUTENTICADA da certidão de nascimento ou da identidade do dependente; - Atestado de invalidez permanente emitido por médico de órgão público (original ou cópia autenticada). <p>* No caso de ENTEADO(A) ou FILHO(A) DE COMPANHEIRO(A), a mãe ou o pai do dependente deve constar como dependente do PARTICIPANTE, na condição de ESPOSO(A) ou COMPANHEIRO(A), respectivamente.</p>
Exclusão da condição de INVÁLIDO(A)	<ul style="list-style-type: none"> - DDC assinada pelo(a) PARTICIPANTE / BENEFICIÁRIO; - Laudo de um médico de órgão público (original ou cópia autenticada), atestando a cessação da invalidez.
Inclusão da condição de TÉCNICO(A)	<ul style="list-style-type: none"> - DDC assinada pelo(a) PARTICIPANTE; - Cópia AUTENTICADA da certidão de nascimento do filho; - Declaração emitida pela instituição de ensino ou comprovante de pagamento da mensalidade/matricula contendo o nome do dependente e o ano letivo.

Tipo de Alteração	Exigência
Exclusão da condição de TÉCNICO(A)	- Falta de comprovação durante o recadastramento ou por solicitação do titular.
Inclusão da condição de UNIVERSITÁRIO(A)	<p>- DDC assinada pelo(a) PARTICIPANTE;</p> <p>- Declaração emitida pela instituição de ensino ou comprovante de pagamento de mensalidade/matricula onde conste o nome do dependente e o período letivo.</p> <p>* No caso de ENTEADO(A) ou FILHO(A) DE COMPANHEIRO(A) a mãe ou pai do(a) menor deverá constar como dependente do(a) PARTICIPANTE no cadastro, na condição de ESPOSO(A) ou COMPANHEIRO(A), respectivamente.</p>
Exclusão da condição de UNIVERSITÁRIO(A)	- Falta de comprovação durante o recadastramento ou por solicitação do titular.
Alteração de Dados Bancários	<p>- DDC assinada pelo PARTICIPANTE / BENEFICIÁRIO;</p> <p>- Para alteração de dados bancários de beneficiário(a) de Pensão Judicial, deverá ser respeitado item 3.6 deste Módulo Normativo.</p>
Inclusão de óbito declarado	<p>- DDC assinada pelo PARTICIPANTE / BENEFICIÁRIO;</p> <p>- Certidão de óbito.</p> <p>* Na ausência de PARTICIPANTE ou BENEFICIÁRIO(A), qualquer pessoa pode declarar o óbito, sendo, nesse caso, exigida apresentação de documento de identificação do declarante.</p>
Inclusão de óbito Convênio DATAPREV	- O óbito poderá ser incluído no sistema com base nas informações recebidas do Convênio de Identificação de Óbitos, firmado entre a REAL GRANDEZA e a DATAPREV, mas não antes de se esgotarem todas as possibilidades de obtenção da Certidão de Óbito.
Inclusão da condição de Beneficiário de Pensão Alimentícia / Judicial	- Ofício de Pensão Judicial ou Escritura Pública (original endereçado à fundação REAL GRANDEZA)
Exclusão da condição de Beneficiário de Pensão Alimentícia / Judicial	- Ofício de cancelamento de Pensão Judicial ou Escritura Pública (original endereçado à fundação REAL GRANDEZA)
Alteração de endereço	<p>- DDC assinada pelo PARTICIPANTE / BENEFICIÁRIO;</p> <p>* O endereço, telefone e e-mail, poderão ser alterados diretamente pelo autoatendimento (via internet) sem a necessidade de anexar comprovação.</p>
Alteração da Filiação (Nome do pai ou da Mãe)	- Apresentar Cópia da certidão de nascimento ou de documento de identidade onde conste em "filiação" o nome do pai ou da mãe tal qual queira alterar.

- a. É obrigatória a informação do número do CPF no momento da inscrição de dependentes maiores de 18 anos;
- b. Os documentos relacionados na coluna Imposto de Renda são complementares ao da coluna FRG;
- c. A inscrição de dependentes para Imposto de Renda deverá obedecer à regra da RFB;
- d. A inscrição de beneficiários para os Planos Previdenciários deverá respeitar os Regulamentos vigentes;
- e. O registro de óbito de qualquer dependente será feito com base em cópia de Certidão de Óbito.

Endereço

Rua Mena Barreto, 143 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ – 22271-100

Tels: (21) 2528-6800 / 0800-282-6800

E-mail: grp@frg.com.br

Site: www.frg.com.br